

**RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
DU
COMITÉ DE PARENTS
DE LA COMMISSION SCOLAIRE
DE LA CAPITALE**

Parenthèses: Lorsque, dans le texte, nous indiquons un article de loi entre parenthèses (), cela signifie que nous devons obligatoirement en tenir compte dans la rédaction de nos règles de régie interne.

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Octobre 2016

Comité de parents
1900, rue Côté, Québec (Québec) G1N 3Y5
TÉLÉPHONE : 418 686-4040 # 2021 TÉLÉCOPIEUR : 418 686-4434

Table des matières

1	DÉFINITIONS:	5
2	CENTRE ADMINISTRATIF.....	5
3	FONCTION DU COMITÉ DE PARENTS.....	5
4	COMPOSITION DU COMITÉ DE PARENTS	6
5	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.....	6
	5.1 Composition	6
	5.2 Rôle et pouvoirs	6
	5.3 Représentation et droit de vote	6
	5.4 Présences aux assemblées générales	8
	5.5 Participation du public	8
	5.6 Droit de parole	8
	5.7 Convocation	8
	5.8 Ordre du jour	8
	5.9 Quorum	9
	5.10 Durée de l'assemblée	9
	5.11 Dernière assemblée générale ordinaire	9
	5.11.1 Ordre du jour.....	9
	5.12 Procès-verbal	9
	5.13 Période des vacances	10
6	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	11
	6.1 Convocation	11
	6.2 Ordre du jour	11
	6.3 Quorum	11
7	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE D'ÉLECTION.....	12
	7.1 Convocation	12
	7.2 Ordre du jour	12
	7.3 Quorum	12
	7.4 Procédure d'élection annuelle	13
	7.4.1 Inscription	13

7.4.2	Droit de vote.....	13
7.4.3	Déroulement de l'élection.....	13
7.4.4	Mise en candidature	13
7.5	Scrutin	13
7.6	Durée du mandat	14
7.7	Assiduité.....	14
8	COMITÉ EXÉCUTIF.....	15
8.1	Composition	15
8.2	Rôles	15
8.3	Vacance en cours de mandat.....	16
8.4	Destitution d'un membre de l'exécutif	16
8.5	Séance du comité exécutif.....	16
8.5.1	Séances ordinaires	16
8.5.2	Séances extraordinaires	16
8.6	Convocation	17
8.6.1	Séances ordinaires	17
8.6.2	Séances extraordinaires	17
8.7	Présences, droit de parole et droit de vote.....	17
8.8	Compte rendu	17
8.9	Fonction du président.....	17
8.10	Fonction des parents commissaires	18
8.11	Fonction des vice-présidents	18
8.12	Fonction du trésorier	18
8.13	Fonction du secrétaire trésorier	19
9	COMITÉS DE TRAVAIL	20
9.1	Objectif.....	20
9.2	Composition et fonctionnement	20
9.3	Mandat.....	20
9.4	Financement.....	20
10	SIGNATURES D'ACTES	21
11	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	21
11.1	L'exercice financier	21

11.2 Opérations financières	21
12 DÉONTOLOGIE	21
12.1 Le comité de parents et les partis politiques	21
12.2 Opinion du comité de parents.....	21
12.3 Huis clos.....	21
13 AFFILIATION	22
14 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS	22
14.1 Amendement affectant le dernier article	22
15 MISE EN VIGUEUR.....	22

1 DÉFINITIONS:

Dans les présents règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient:

<i>Commission scolaire</i>	la Commission scolaire de la Capitale.
<i>Comité de parents</i>	le comité de parents de la commission scolaire.
<i>Conseil d'établissement</i>	le conseil d'établissement qui est institué dans les écoles.
<i>Représentant</i>	le parent du conseil d'établissement élu lors de l'assemblée générale de l'école pour siéger au comité de parents de la commission scolaire ou en son absence, le substitut désigné conformément à l'article 47 de la Loi sur l'instruction publique, à titre de représentant des parents et le représentant du comité consultatif SEHDAA.
<i>Parent commissaire primaire</i>	le commissaire représentant du comité de parents pour le niveau primaire.
<i>Parent commissaire secondaire</i>	le commissaire représentant du comité de parents pour le niveau secondaire.
<i>Parent commissaire général</i>	le commissaire représentant l'ensemble des représentants du comité de parents
<i>Parent commissaire EHDAA</i>	le commissaire représentant les parents d'élèves HDAA. Ce dernier est élu par l'assemblée générale des parents d'élèves HDAA.
<i>Majorité absolue</i>	majorité réunissant plus de la moitié des suffrages exprimés.
<i>Majorité relative</i>	regroupement de voix supérieure en nombre à chacun des autres groupements.
<i>CCSEHDAA</i>	comité consultatif des services aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

2 CENTRE ADMINISTRATIF

Le comité de parents a son centre administratif sur le territoire de la Commission scolaire de la Capitale au:

1900, rue Côté, Québec, G1N 3Y5
No. Tel. (418) 686-4040 poste 2021
No. Fax. (418) 686-4434
Courriel : parents@cscapitale.qc.ca

3 FONCTION DU COMITÉ DE PARENTS

Le comité de parents exerce les fonctions définies à l'article (192) de la Loi sur l'instruction publique.

4 COMPOSITION DU COMITÉ DE PARENTS

La composition du comité de parents est conforme à l'article (189) de la Loi sur l'instruction publique.

5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

5.1 Composition

L'assemblée générale est composée du représentant de chacune des écoles, d'un représentant du CCSEHDAA et le parent-commissaire EHDAA, si celui-ci n'est pas le représentant EHDAA. Chaque année, les représentants élisent parmi eux un comité exécutif.

5.2 Rôle et pouvoirs

L'assemblée générale assume les rôles et pouvoirs suivants :

- Doit veiller à ce que soient atteints les buts du comité de parents.
- Peut prendre position sur les questions et problèmes qui se présentent et veiller à la bonne marche du comité de parents, notamment ratifier les décisions prises par l'exécutif.
- Peut décider de la formation de tous les comités de travail nécessaires à la bonne marche du comité de parents et en nommer les responsables.
- Doit promouvoir la participation des parents à toutes les activités de la commission scolaire en désignant notamment à cette fin, parmi ceux-ci, le cas échéant, les membres requis pour les divers comités formés par la commission scolaire.
- Peut accepter toute affiliation ou désaffiliation conformément aux dispositions de l'article 13 de cette régie.
- Peut exclure de la séance en cours, après avoir obtenu des deux tiers des représentants présents un vote favorable à l'exclusion, toute personne (représentant, substitut ou observateur) qui, par sa conduite ou ses paroles, serait un sujet de trouble et entraverait la bonne marche de l'assemblée générale.
- L'assemblée générale peut destituer un membre de l'exécutif pour raisons valables.

5.3 Représentation et droit de vote

La durée du mandat du représentant au comité de parents est de l'assemblée générale d'élection à l'assemblée générale d'élection suivante. Par contre, si un représentant au comité de parents est

élu comme parent commissaire, son mandat, à ce titre, est automatiquement d'une durée de 2 ans. (Loi 88 art. 47).

Tous les représentants de chacun des conseils d'établissement ainsi que le représentant du CCSEHDAA (L.I.P. art. 189) ont droit de vote. En cas d'égalité le président a voix prépondérante. Le parent commissaire EHDAA, s'il n'est pas le représentant du CCSEHDAA, a le droit de parole mais n'a pas de droit de vote.

Le substitut qui assiste aux assemblées générales avec le représentant a le droit de parole mais n'a pas le droit de vote.

En l'absence du représentant, le substitut qui assiste aux assemblées générales a le droit de parole et le droit vote.

5.4 Présences aux assemblées générales

Les assemblées générales du comité de parents sont publiques.

Les responsables des comités de travail non représentants peuvent y assister avec droit de parole mais sans droit de vote.

Toute personne-ressource nécessaire à l'éclaircissement de certains dossiers a droit de parole sur invitation du président ou du consentement de l'assemblée générale.

5.5 Participation du public

Aux réunions du comité de parents, une période pour les interventions du public est prévue à l'ordre du jour. Cette période ne peut excéder 30 minutes, à moins d'une décision contraire de l'assemblée générale.

Les personnes qui veulent s'adresser à l'assemblée générale doivent s'enregistrer au droit de parole au public et mentionner le sujet avant le début de la rencontre.

Chaque intervention est d'une durée maximale de 5 minutes. Pour permettre à tous les intervenants de se faire entendre, le président peut limiter autrement cette durée.

L'objet des interventions est noté au procès-verbal et le président s'assure que les intervenants obtiennent une réponse à leur question, dans les meilleurs délais.

5.6 Droit de parole

Afin d'offrir la possibilité à tous d'intervenir lors des périodes d'intervention, la gestion des droits de parole se fera sur la base du 1^{er} tour, 2^e tour, 3^e tour, etc. Une personne qui est intervenue une première fois devra attendre que tous les intervenants (au premier tour) se soient exprimés avant de pouvoir intervenir une deuxième fois, et ainsi de suite.

5.7 Convocation

Durant l'année scolaire, les assemblées générales ordinaires se tiennent sur une base mensuelle selon le calendrier adopté par l'assemblée générale, en tenant compte que l'endroit et l'heure seront précisés dans l'avis de convocation lors de l'envoi de l'ordre du jour.

En l'absence ou en dehors d'un tel calendrier, l'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être acheminés au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion; cependant, sera suffisant un avis donné lors d'une assemblée générale précédente et mentionné au procès-verbal.

5.8 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire est préparé par l'exécutif et adopté après modifications, s'il y a lieu, par l'assemblée générale.

L'ordre du jour doit être acheminé, dans la mesure du possible, au moins cinq jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée à titre de rappel de convocation.

Il appartient à l'assemblée générale d'accepter ou de refuser de porter à l'ordre du jour tout sujet dont la demande à cet effet est parvenue après la publication de l'ordre du jour.

Tout point à l'ordre du jour ne peut être reporté de plus d'une réunion à moins que l'assemblée générale n'en recommande la nécessité.

5.9 Quorum

Le quorum des assemblées générales ordinaires est formé de un tiers de ses représentants. Faute de quorum à deux assemblées générales consécutives, le comité exécutif assume les fonctions et pouvoirs de l'assemblée générale jusqu'à ce que l'assemblée générale se réunisse.

5.10 Durée de l'assemblée

Après deux heures et demie de réunion, l'assemblée détermine s'il y a prolongation et, s'il y a lieu, de sa durée et des sujets à traiter.

5.11 Dernière assemblée générale ordinaire

La dernière assemblée générale ordinaire est celle qui précède l'assemblée générale annuelle d'élection du comité de parents.

5.11.1 Ordre du jour

L'ordre du jour de la dernière assemblée générale ordinaire doit comporter au moins les sujets suivants :

- Dépôt du bilan provisoire financier
- Réalisations du plan d'action
- Adoption du rapport annuel

5.12 Procès-verbal

Le procès-verbal d'une assemblée générale doit être un compte rendu sommaire des délibérations. On y consigne, en particulier, les propositions régulières, les résultats et la répartition des votes. Il peut comprendre en annexe tout rapport, document ou étude si l'assemblée générale en décide ainsi ou si le texte de la résolution le mentionne en s'y référant.

Le procès-verbal doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion, le nom des membres présents et absents, l'inscription des dissidences, s'il y a lieu, l'heure de la levée de la réunion ou de son ajournement. Toute proposition hors d'ordre ou non appuyée n'est pas consignée au procès-verbal.

Tout représentant qui désire faire enregistrer sa dissidence sur une décision de l'assemblée générale doit le faire au moment du vote.

Le procès-verbal de l'assemblée générale est reproduit et envoyé par tout moyen efficace à tous les représentants et aux substituts. Il en est de même pour toute partie d'assemblée générale qui aura été ajournée à une date subséquente.

Le procès-verbal de l'assemblée générale précédente est adopté sans être lu lors de l'assemblée générale subséquente, sauf si le procès-verbal est remis aux représentants au début de l'assemblée générale. Toute correction à y être apportée est consignée au procès-verbal de cette assemblée générale subséquente;

Les résolutions dûment approuvées sont exécutoires sans attendre l'adoption du procès-verbal.

Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par ce procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption.

Une copie du procès-verbal est transmise au secrétariat général de la commission scolaire après son adoption.

5.13 Période des vacances

Après l'assemblée générale ordinaire du mois de juin et jusqu'à la suivante, le comité exécutif assume tous les pouvoirs de l'assemblée générale. Les décisions prises pendant cette période seront ratifiées à l'assemblée générale d'octobre. Un quorum de la majorité des membres de l'exécutif est requis.

6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

6.1 Convocation

Le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire; l'avis de convocation et l'ordre du jour seront remis au moins 48 heures à l'avance par écrit ou par téléphone.

Au moins, le tiers (1/3) des représentants peuvent convoquer une séance extraordinaire de l'assemblée générale ou la commission scolaire.

6.2 Ordre du jour

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne doit comprendre que les sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour si tous les représentants sont présents et y consentent à l'unanimité des voix.

6.3 Quorum

Le quorum des assemblées extraordinaires est formé d'au moins 50% des représentants.

7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE D'ÉLECTION

L'assemblée générale annuelle d'élection se tient avant le 31 octobre de chaque année (Loi sur l'instruction publique, article 190).

7.1 Convocation

Elle est convoquée par le président ou à défaut, par le secrétaire général ou son représentant de la commission scolaire.

7.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle d'élection ne comporte que des points reliés aux élections dont les points suivants dans l'ordre :

- Élection du président du comité de parents.
- Élection de trois parents commissaires représentant le comité de parents au conseil des commissaires (un parent commissaire primaire, un parent commissaire secondaire et un parent commissaire général) et ce, à tous les deux ans.¹ (*)
- Élection de deux vice-présidents du comité de parents (un pour le primaire et un pour le secondaire).
- Élection d'un trésorier du comité de parents.
- Élection d'un secrétaire trésorier du comité de parents.
- Ratification de la résolution désignant le commissaire parent EHDAA.¹
- Élection des parents qui siègent sur les différents comités de la commission scolaire.
- Élection des deux délégués à la Fédération des comités de parents du Québec

(*) : Afin de remplir adéquatement son mandat de parent-commissaire d'une durée de deux ans et afin d'assurer une meilleure représentativité de la voix du comité de parents, il serait souhaitable que la personne élue à ce titre soit une personne qui aura la possibilité et l'intention de demeurer impliquée pour les deux prochaines années à titre de membre représentant du comité de parents.

7.3 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale d'élection est formé de la majorité des membres.

¹ Le commissaire parent EHDAA est choisi lors de l'assemblée générale des parents du CCSEHDAA (LIP, art. 145, 2^e par.). Le comité de parent doit ratifier la résolution désignant le commissaire parent EHDAA lors de l'assemblée générale d'élection.

7.4 Procédure d'élection annuelle

7.4.1 Inscription

Le représentant doit d'abord faire reconnaître son droit de vote en s'identifiant auprès du président d'élection immédiatement avant le début de l'assemblée générale annuelle d'élection. La feuille de présence fait office de cette inscription.

7.4.2 Droit de vote

Seul le représentant a droit de vote.

7.4.3 Déroulement de l'élection

- Le secrétaire général de la commission scolaire ou son représentant agira comme président d'élection. L'assemblée générale se choisit un secrétaire d'élection et des scrutateurs.
- Le président d'élection doit faire à l'assemblée la lecture de la procédure d'élection et expliquer le rôle et les fonctions de chacun des officiers de mise en candidature.

7.4.4 Mise en candidature

7.4.4.1 Membres de l'exécutif

Tout postulant aux postes de président, de parent commissaire primaire, de parent commissaire secondaire, de parent commissaire général, de vice-présidents, de trésorier, de secrétaire trésorier doit être mis en candidature auprès du président d'élection. Seuls les représentants sont éligibles à ces postes. Une personne peut se proposer elle-même. Une personne peut se proposer par procuration.

Les mises en candidature n'ont pas à être appuyées.

7.4.4.2 Représentant sur les comités de la Commission scolaire

Les postes sont accordés en priorité aux représentants du comité de parents; lorsqu'il y a des places non comblées par les représentants pour siéger sur les comités de la commission scolaire, un substitut peut être nommé et doit faire rapport à l'assemblée générale.

7.5 Scrutin

On élit, successivement, par vote secret, poste par poste, d'abord le président, les trois parents commissaires (un au primaire, un au secondaire et finalement un général), les deux vice-présidents (1 au primaire et ensuite 1 au secondaire), le trésorier, le secrétaire trésorier.

La personne désignée à la présidence ne peut cumuler deux postes.

Pour être élu à un poste de l'exécutif, un candidat doit obtenir la majorité des voix.

Lorsqu'il n'y a qu'un candidat pour un poste à pourvoir, la personne est élue par acclamation.

Chaque candidat peut, s'il le désire, bénéficier d'une période de présentation de trois minutes, y compris la période de questions.

7.6 Durée du mandat

La durée du mandat des membres élus s'étend de leur élection jusqu'à l'élection annuelle lors de l'assemblée générale annuelle d'élection suivante.

7.7 Assiduité

Un membre ayant cumulé deux absences consécutives et non motivées ou encore trois absences non motivées par année scolaire mais non consécutives est automatiquement considéré comme démissionnaire de son rôle participatif au comité exécutif et/ou comme représentant sur un comité de la commission scolaire et/ou comme représentant du comité de parents à titre de délégué auprès de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ).

Le président ou la présidente en informera le membre par écrit et un avis sera transmis à l'assemblée générale.

L'assemblée générale procédera, par voie d'élection, pour désigner un remplaçant.

Le membre démissionnaire demeure membre du comité de parents jusqu'à la prochaine assemblée générale de son école.

8 COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 Composition

Le comité exécutif est composé des postes suivants:

- un président
- quatre parents qui sont élus au conseil des commissaires
 - un pour le primaire;
 - un pour le secondaire;
 - un général;
 - un pour les parents d'élèves HDAA
- deux vice-présidents
 - un pour le primaire
 - un pour le secondaire
- un trésorier
- un secrétaire trésorier

Au besoin, l'exécutif peut s'adjoindre les services d'un conseiller pour traiter différents dossiers prioritaires.

8.2 Rôles

Le comité exécutif assume les rôles suivants :

- Doit administrer les affaires du comité de parents et en formuler le programme d'action, conformément aux orientations et directives de l'assemblée générale.
- Fait des recommandations à l'assemblée générale.
- Peut autoriser toute personne qu'il désigne à émettre une déclaration au nom du comité de parents.
- Doit veiller à ce que soient menés à bien les travaux, recherches et sondages recommandés par l'assemblée générale.
- Doit faire rapport à l'assemblée générale des résultats de ses représentations auprès des autorités.
- Peut suggérer à l'assemblée générale la formation de tout comité de travail qu'il juge nécessaire.
- Doit s'assurer que les comités de travail réalisent leur mandat et de recevoir leur rapport pour dépôt à l'assemblée générale.
- Doit faire rapport de ses activités à l'assemblée générale.
- Doit exercer tout autre pouvoir que lui délègue l'assemblée générale.

- Doit gérer les fonds du comité de parents selon les prévisions budgétaires adoptées par l'assemblée générale.
- Doit prendre toute mesure permettant le fonctionnement adéquat du comité de parents y compris exceptionnellement l'exercice de responsabilités habituellement dévolues à l'assemblée générale. Il doit, dans ce dernier cas, faire rapport et faire ratifier ses décisions lors de l'assemblée générale suivante.

8.3 Vacance en cours de mandat

Si un membre de l'exécutif ne termine pas son mandat, l'assemblée générale doit élire un remplaçant pour compléter la durée non écoulée de son mandat.

Un remplaçant est élu à la majorité des représentants présents à l'assemblée générale.

Si un membre de l'exécutif ne peut plus assumer les fonctions pour lesquelles il a été élu, il doit donner sa démission par écrit dans les plus brefs délais.

8.4 Destitution d'un membre de l'exécutif

Pour destituer un membre, conformément à l'article 5.2, un vote des deux tiers des représentants présents à l'assemblée générale sera nécessaire et le sujet « Destitution d'un membre » devra être clairement inscrit dans le projet d'ordre du jour expédié avec l'avis de convocation à l'assemblée générale.

8.5 Séance du comité exécutif

8.5.1 Séances ordinaires

Pour la durée de son mandat, le comité exécutif prépare le calendrier de ses séances qui doit comprendre au minimum une séance par mois, à l'exception du mois de juillet.

L'adoption, par le comité exécutif, de son calendrier de séances tient lieu d'avis de convocation pour toutes ses séances.

8.5.2 Séances extraordinaires

Le président convoque, de sa propre initiative ou sur requête d'un membre, toute séance extraordinaire du comité exécutif. Cette requête doit contenir le ou les points que le requérant veut discuter à cette séance extraordinaire.

8.6 Convocation

8.6.1 Séances ordinaires

L'avis de convocation des séances ordinaires du comité exécutif doit être préparé et transmis au moins trois jours avant la réunion.

8.6.2 Séances extraordinaires

La convocation doit se faire au moins à vingt-quatre heures d'avis et peut être faite par téléphone ou par voie électronique. Elle ne doit comprendre que les sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

8.7 Présences, droit de parole et droit de vote

Aux séances du comité exécutif, seuls les membres élus du comité ont droit de parole et droit de vote.

Seuls les représentants et les substituts ont droit d'assister comme observateur.

8.8 Compte rendu

Le compte rendu de toute séance du comité exécutif doit être un résumé des délibérations. Il doit indiquer, la date, l'heure et le lieu des réunions, le nom des membres présents et absents. Il est ensuite acheminé aux membres de l'exécutif.

8.9 Fonction du président

- Le président est le porte-parole du comité de parents.
- Le président voit à la bonne marche de l'assemblée générale, du comité exécutif et des affaires du comité de parents.
- Le président préside les séances de l'assemblée générale et du comité exécutif, mais il peut proposer, en tout temps, à l'approbation majoritaire de l'assemblée, la nomination d'une autre personne à titre de président d'assemblée.
- Une proposition en vertu du 3^e alinéa doit indiquer le nom de la personne proposée comme président d'assemblée et la durée du mandat.
- Le président est membre de plein droit de tous les comités de travail.
- Lorsque le président préside une assemblée générale, il a un vote prépondérant, en cas d'égalité des voix.
- La signature du président rend officiel tout document du comité de parents.

- Le président exerce également toute autre fonction que l'assemblée générale détermine selon les circonstances.
- Le président d'assemblée applique les règles de procédure généralement admises en assemblée générale, sauf dans les cas de procédure précise dûment adoptée. En cas de doute sur toute interprétation de procédure, il décide de son propre chef; cependant, tout représentant peut demander l'avis de l'assemblée générale sur une telle décision.

8.10 Fonction des parents commissaires

- Les parents commissaires doivent aider le comité de parents dans la préparation et la transmission des avis à la commission scolaire; ils participent à la planification et à la préparation des travaux.
- Ils doivent assister aux réunions du conseil des commissaires le 3e mardi du mois à 19h30, au plénier si besoin également les mardis. Un des parents commissaires sera nommé pour siéger sur le comité exécutif du conseil des commissaires. Celui-ci tient ses réunions les 2e et 4e mardis du mois à 19h30.
- Les parents commissaires doivent rédiger un rapport écrit du conseil des commissaires pour les assemblées générales du comité de parents. Ils doivent également faire un rapport verbal des assemblées générales du comité de parents au conseil des commissaires.
- Les parents commissaires sont également d'office sur l'exécutif du comité de parents. Les réunions de l'exécutif du comité de parents se tiennent normalement le 1er lundi du mois. (Être disponible de 6 à 8 soirées par mois minimum).

8.11 Fonction des vice-présidents

- En l'absence du président, les vice-présidents remplissent à tour de rôle les fonctions du président.
- En cas d'absence de plus de deux mois à la présidence, un des vice-présidents désigné par l'assemblée générale, devient président par intérim et jouit de tous les droits du président jusqu'au retour de celui-ci.
- Les vice-présidents exercent toutes autres fonctions que lui confie le président ou le comité exécutif.

8.12 Fonction du trésorier

- Le trésorier est chargé de la gestion financière du comité de parents.
- Il supervise les transactions faites au nom du comité de parents et s'assure que celles-ci sont bien enregistrées.

8.13 Fonction du secrétaire trésorier

- Le secrétaire trésorier s'occupe du suivi du registre des présences.
- Il seconde le trésorier dans toutes ses tâches.
- Il gère le mécanisme de communication avec les parents.

9 COMITÉS DE TRAVAIL

9.1 Objectif

La création d'un comité de travail permet de dégager des orientations de façon plus efficace et dans des conditions de discussion plus souples.

9.2 Composition et fonctionnement

- L'assemblée générale forme les comités de travail qu'elle juge nécessaires et en nomme les responsables.
- Le responsable d'un comité de travail pourra s'adjoindre d'autres personnes qui ne sont pas nécessairement des représentants.
- Tout comité de travail détermine lui-même la fréquence de ses séances et les modalités de son fonctionnement.
- Le responsable du comité avise le secrétaire-trésorier de la tenue, de la durée et des présences aux rencontres ainsi que de l'endroit.
- Le comité de travail a l'obligation de produire un rapport écrit ou verbal approuvé majoritairement par les membres du comité de travail qui doit être déposé au comité de parents au terme des discussions suite aux analyses faites et aux recommandations suggérées. Aucune décision finale dans le dossier ne peut être prise par un comité de travail à moins d'un mandat de l'assemblée générale.

9.3 Mandat

- Le comité de travail reçoit son mandat de l'assemblée générale à qui il fait son rapport, lequel a été présenté préalablement au comité exécutif qui en supervise le travail.
- Au-delà du mandat explicite et du budget accordé par l'assemblée générale aucune décision ni aucune obligation ne doivent être prises par un comité de travail sans l'approbation de l'assemblée générale suite à la recommandation de l'exécutif.
- Le mandat d'un comité de travail se termine avec la fin du mandat de l'assemblée générale qui l'a formé à moins d'indication contraire. En tout temps, le comité de travail demeure subordonné à l'assemblée générale.

9.4 Financement

À la fin de leur mandat, les comités de travail devront présenter un bilan financier, s'il y a lieu.

10 SIGNATURES D'ACTES

Nul acte, document ou écrit n'engage le comité de parents ni ne peut être attribué au comité de parents, s'il n'est pas signé par le président ou par une autre personne désignée par l'assemblée générale.

Ces personnes, sauf si autrement prévu par les règlements, devront avoir reçu au préalable de l'assemblée générale l'autorisation de signer le dit acte, document ou écrit.

11 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

11.1 L'exercice financier

L'exercice financier du comité de parents s'étend du 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

Un rapport écrit doit être présenté à la dernière assemblée générale.

11.2 Opérations financières

- Le comité de parents gère ses fonds de façon autonome.
- Le président ou le trésorier sont les deux personnes autorisées à signer les demandes d'émission de chèques à la commission scolaire.
- Toutes les dépenses du comité de parents doivent faire l'objet d'une résolution devant contenir le montant total des dépenses sauf lorsqu'il s'agit d'une dépense encourue dans le cadre des règles relatives au remboursement des frais encourus ou dans le cadre des prévisions budgétaires adoptées par l'assemblée générale.

12 DÉONTOLOGIE

12.1 Le comité de parents et les partis politiques

Le comité de parents ne peut appuyer, ni être affilié à aucun parti politique.

12.2 Opinion du comité de parents

Seul le président ou son représentant désigné peut utiliser son titre pour émettre une opinion au nom du comité de parents.

12.3 Huis clos

Toute information obtenue lors d'un huis clos est strictement confidentielle.

13 AFFILIATION

- Le comité de parents peut s'affilier à des organismes poursuivant des buts compatibles avec les siens. Toute affiliation devra recevoir l'approbation des deux tiers des représentants du comité de parents.
- Toute cotisation, tout déboursé et tout autre engagement financier requis pour une affiliation et tous frais financiers qui découlent de celle-ci devra être approuvés par l'assemblée générale du comité de parents.

14 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS

Toute modification aux présents règlements doit être faite et approuvée par l'assemblée générale.

14.1 Amendement affectant le dernier article

Comme le dernier article indique la date de mise en vigueur, toute modification entraîne, automatiquement et sans nécessité d'avis, addition à cet article de la date de l'adoption.

15 MISE EN VIGUEUR

Les présents règlements sont mis en vigueur à partir de la date où l'assemblée générale les a adoptées par les résolutions du comité de parents portant les numéros suivants : CP-98-99-009, CP-98-99-018, CP-98-99-041, CP-00-01-109, CP-01-02-090; CP-02-03-37; CP-02-03-084, CP-04-05-020, CP-05-06-020, CP-05-06-040, CP-06-07-019, CP-07-08-18; CP-08-09-017, CP-09-10-018, CP-10-11-018, CP-11-12-021, CP-12-13-018, CP-12-13-033, CP-13-14-018, CP-14-15-023, CP-14-15-027, CP-15-16-024, CP-15-16-059.

Secrétaire

Président(e)